



"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

VERSIÓN: 3.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre de 2017

CODIGO: F01-MCIN02

PROCESO: GESTIÓN JURIDICA

LIDER DEL PROCESO: CARLOS ANDRES RIVERA TAMAYO

OBJETIVO DEL PROCESO: Velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, brindando oportuna asesoría en aspectos jurídicos y administrativos a la comunidad educativa del ITFIP

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS: Talento Humano	Posible adjudicación de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales	El contratista no cumpla a cabalidad con los requisitos que son necesarios para la correcta ejecución de la contratación, como lo determina la normatividad que rige la materia.	* Detrimiento del patrimonio * Sanciones legales para el contratista y/o para la institución * Hallazgos de los entes de control y Auditorías Internas o externas * Desgastes Administrativo y del proceso contractual.	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	* Manual de Contratación * VoBo a los Contratos	4	EVITAR	* Actualización del manual de Contratación y su respectiva socialización * Designar un comité evaluador para la verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales	Asesor Jurídico	24-may.-17	30-dic.-17	* Manual de contratación actualiza y formato mde asistencia de socialización * Acto administrativo de conformación del comité evaluador
INTERNOS: Talento Humano	Posible inoportuna respuesta a las, Sugerencias, quejas y reclamos de los clientes	Incumplimiento de los terminos establecidos para dar respuestas a las sugerencias, quejas y reclamos, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos	* Insatisfacción de la comunidad estudiantil * Pérdida de la credibilidad en la Institución. * Perjuicio al usuario	BAJA	BAJO	C	Efectivos y documentados	* Matriz consolidado S.Q.R * Procedimiento S.Q.R	4	EVITAR	* Diseño e implementación de un software para el manejo integral de todos los aspectos relacionados con S,Q, Ry F inclusive derechos de petición y demandas * Socializar periódicamente con los líderes de los procesos acerca de la importancia de la pronta respuestas a la S,Q,Ry F.	Asesor Jurídico	24-may.-17	30-jun.-18	* Software diseñado e implementado * Registro de asistencia reunión líderes de los procesos
INTERNOS: Talento Humano	Posible dilación del resultado de los Procesos Disciplinarios	Que se fallen los procesos disciplinarios en términos por fuera de los plazos establecidos.	* Prescripción de la Acción Disciplinaria. * Que se omita la correspondiente sanción.	ALTA	ALTO	A	Efectivos y documentados	* Documentos inherentes a los trámites procesales	2	EVITAR	* Modificación de las Resoluciones 211/2002 y 0079 de 9 de febrero /2012; las cuales se relacionan con la conformación y reglamentación del Comité de Control Disciplinario. * Reuniones del Comité Interno Disciplinario para evaluar las denuncias recibidas.	Asesor Jurídico	24-may.-17	30-dic.-17	* Formatos de registro de asistencias diligenciado. * Resolución modificatoria.

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	
INTERNOS: Talento Humano	Possible Incumplimiento de Las clausulas establecidas Convenios institucionales	Que se incumpla con lo pactado en el objeto y las clausulas establecidas en los convenios suscritos con entidades	* Hallazgos de entes de control y Auditorias * Perdida de credibilidad * Perdida de recursos * Sanciones legales	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	Asignación de supervisor a los convenios	4	EVITAR	*Realizar seguimientos periodicos a la ejecución de convenios Institucionales para verificar su estricto cumplimiento por parte del supervisor y asesor Juridico	Asesor de Juridica	30-may.-17	30-dic.-17	* Base de datos de los convenios actualizada
INTERNOS: Sistemas de Información	Pérdida de información de los sistemas informaticos y de carácter fisico correspondiente al proceso.	La información que se maneja a traves de los sistemas tecnologicos y fisicos es susceptible de perderse por fallas en los mismos o por falta de cumplimiento de las politicas establecidas para salvaguardarla la informacion fisica y magnetica.	* Caos administrativo y perdida de recursos * Incumplimiento de las politicas del estado * Hallazgos y sanciones * Perdida de información	MEDIA	ALTO	A	Efectivos y documentados	Arrendamiento de espacio en la nube y archivos fisicos	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	* Capacitar al talento humano de la Intitución, que permita la concientización sobre la responsabilidad del almacenamiento de la información *Elaborar el tutor virtual para realizar el proceso de respaldo de la información. *Hacer uso debidamente de las tablas de retencion correspondientes a cada uno de los procesos *Realizar Backups periodicos en cada uno de los procesos.	Asesor de Planeación personal de apoyo de sistemas *Coordinador archivo	30-oct.-17	30-jun.-18	* Memorias, registros de asistencia, *Documento guia tutor elaborado *documentos debidamente archivados
INTERNOS: Proceso	Realizar cambio de personal sin las habilidades y actitudes optimas para desarrollar las diversas tareas	cambios internos de personal sin las habilidades y el conocimiento para desempeñar adecuadamente el nuevo trabajo asignado	*Incurrir en errores al desarrollar las actividades pertinentes *demora en el desarrollo de las actividades correspondiente al procedimiento	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	*Manual de Funciones y Procedimiento	4	COMPARTIR O TRANSFERIR	*Revisar el Manual de Funciones con respecto al cargo a ocupar por el funcionario asignado. *Realizar la Inducción correspondiente al cargo a ejercer, conforme lo establecen las normas legales para el caso.	Coordinador grupo talento humano	30-oct.-17	29-jun.-18	Cargos ejercidos por personal debidamente competente
INTERNOS: Talento Humano	Possible vencimiento de los Derechos de Petición radicados en la Institución	No se cumplen los terminos previstos por la Ley y que perjudiquen a la Institución, con un silencio administrativo positivo.	* Aplicacion al usuario del silencio administrativo positivo. * Detrimento patrimonial * Sanciones * Perdida de imagen y credibilidad Institucional * Investigaciones Fiscales y Disciplinarias	MEDIA	MEDIO	B	Efectivos y documentados	* Software administración documental	4	ASUMIR	*Diseño e implementación de un software para el manejo integral de todos los aspectos relacionados con el procedimiento S,Q, R, F, derechos de petición y demandas.	Asesor Juridico	24-may.-17	30-jun.-18	* Software diseñado e implementado.

Fecha de Actualización : Octubre de 2017
Elaboro: Asesor Jurídico
Reviso: Control Interno y Gestión de Calidad
Aprobo: Rector

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	

FACTOR DE RIESGO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	POSIBLES CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	PRIORIDAD	ANÁLISIS DE CONTROLES		NIVEL DE RIESGO	TRATAMIENTO	ACCIONES	RESPONSABLE (S) EN EL PROCESO	CRONOGRAMA		INDICADOR
							Estado	DESCRIPCIÓN CONTROLES EXISTENTES					FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	